

Guatemala, 30 de noviembre de 2020

Licenciado
José David Prado Vásquez
Director General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Licenciado Prado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Numero 4829-2020 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero 859-2020 correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie 048244D9 número 4216209604

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesore en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta planificación, organización y control de los expedientes de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios, siendo 10 bajo el renglón 029 y 25 bajo el renglón 031.
3. Brinde apoyo para la instrucción y verificar de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios.
4. Asesore en los procesos de integración de expedientes del personal de nuevo ingreso con un total de 35 expedientes.
5. Apoye en las correcciones de expedientes y traslados de los mismos, solicitados de forma interna.

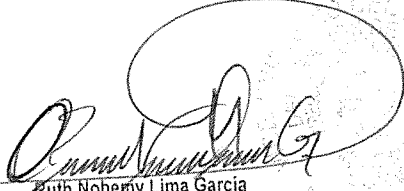
RESULTADOS OBTENIDOS:

Se elaboraron controles que mejoraron el traslado de documentaciones para minimizar el tiempo de respuesta a los requerimientos hechos al departamento asignado.

1. Se brindó apoyo en el traslado de expedientes por medio de oficios, providencias y conocimientos a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se crearon y actualizaron bases digitales para la correcta planificación, organización y control de los expedientes de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios.
3. Se brindó apoyo para la verificación de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso, proporcionando el seguimiento correspondiente.
4. Se brindó apoyo en la integración de expedientes del personal de nuevo ingreso.
5. Se trasladaron los expedientes con correcciones realizadas.


Alba Krisley Castellanos Mérida

Vo. Bo.


Ruth Noheemy Lima Garcia
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes